



INTISARI

Pengurusan Surat di Badan Pusat Statistik Republik Indonesia

Oleh :

Sofia Nabila

12/328300/SV/00470

PROGRAM STUDI DIPLOMA KEARSIPAN SEKOLAH VOKASI

UNIVERSITAS GADJAH MADA

Laporan Tugas Akhir yang berjudul “Pengurusan Surat di Badan Pusat Statistik Republik Indonesia” ini merupakan hasil dari Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di Badan Pusat Statistik Republik Indonesia. Pembahasan pada laporan ini dimulai dari jenis dan volume surat, prosedur pengurusan surat masuk dan prosedur pengurusan surat keluar, dan sarana prasarana yang digunakan di Badan Pusat Statistik Republik Indonesia.

Metode pertama yang digunakan untuk memperoleh data pada laporan ini adalah metode pustaka. Metode pustaka adalah metode penelitian yang menggunakan referensi sebagai bahan pertimbangan dalam penulisan tugas akhir ini. Metode kedua yang digunakan adalah metode observasi dan metode partisipasi dalam pengurusan surat di Badan Pusat Statistik Republik Indonesia. Metode yang terakhir yang digunakan adalah metode wawancara. Dalam metode ini cara memperoleh data dengan cara melakukan wawancara dengan staff yang berada di Badan Pusat Statistik Republik Indonesia.

Kesimpulan dari Laporan Tugas Akhir ini adalah bahwa kegiatan pengurusan surat di Badan Pusat Statistik Republik Indonesia sudah cukup baik, dibuktikan dengan prosedur pengurusan surat masuk dan surat keluar yang sesuai dengan Peraturan Kepala ANRI no. 33 tahun 2012 tentang pengurusan surat dan Peraturan Kepala BPS nomor 41 tahun 2014 tentang pedoman tata naskah dinas di lingkungan Badan Pusat Statistik Republik Indonesia. Kemudian sarana dan prasarana yang berada di Bagian Pengadaan, Arsip, dan Ekspedisi kurang memadai untuk melakukan pengurusan surat ini. Pada akhirnya akan menjadi penghambat dalam kegiatan pengurusan surat kedepannya.

Kata kunci : Pengurusan Surat, Badan Pusat Statistik Republik Indonesia, Jenis dan Volume Surat

ABSTRACT

Mail Handling in Statistics Indonesia

Created by :

Sofia Nabila

12/328300/SV/00470

APPLIED ARCHIVAL SCIENCE VOCATIONAL COLLEGE

GADJAH MADA UNIVERSITY

Final report titled “Mail Handling in Statistics Indonesia” is the result of Field Work Practice held at the Statistics Indonesia. This report aims to abroad and dig deeper into Mail Handling. The discussion in the report starts from as obtaining the type of letters and volume letters, the maintenance of incoming mail and outgoing mail handling procedures, and the infrastructure which is used in Statistics Indonesia

The first method used to obtain data in this report is the library method. Library method is a research which uses the reference as a consideration in the writing of this Final Report. The second method is used the method of observation and methods of participation in the mail handling in Statistics Indonesia. The last method is the method of interviews. In this method of obtains data by conducting interviews with staff in Statistics Indonesia.

The conclusion of this final report is that maintenance activities of mail handling at Statistics Indonesia is good, evidence the maintenance procedures of incoming and outgoing mail in accordance with the Peraturan Kepala ANRI no. 33 of 2012 about mail handling and Peraturan Kepala BPS no.41 of 2014 about rules of mail handling at statistics Indonesia. The otority of implementation mail handling system in Statistics Indonesia inadequate to perform the maintenance of this letter.

Keywords : *Mail Handling, Statistic Indonesia, Type of letters and Volume letters*